



RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE

Partager les outils et bonnes pratiques de mise en œuvre du Développement Durable dans les structures sanitaires et médico-sociales.



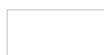
<http://ressources.anap.fr/rse/publication/2136-accueil-des-nouveaux-salaries-qualite-de-vie-au-travail-qvt>

Enseignements

QVT : Accueil des nouveaux salariés

Cette fiche a été réalisée à l'occasion du Cercle Solutions Durable du 19 septembre 2017 à partir des échanges autour du « Jeu de l'oie de la RSE » sur le thème de la Qualité de vie au travail.

DESCRIPTION DU THEME :



Enjeux

- Améliorer le succès des recrutements



Objectifs

- Améliorer l'accueil et l'intégration des nouveaux salariés



Bénéficiaires

- Professionnels de la structure

Textes réglementaires

- Aucun (démarche volontaire)

2. ACTIONS POSSIBLES SUR CE THEME

Actions possibles

En amont de l'arrivée :

- Annoncer l'arrivée du futur collaborateur au service avant son arrivée effective : mail à tous, information en réunion d'équipe ;
- Rédiger la procédure d'accueil avec action/acteur/échéance de sorte à ne rien oublier ;
- Préparer la prise de poste : commander l'équipement de travail en amont, le préparer et l'installer pour le jour d'arrivée ;
- Préparer les informations à transmettre au futur collaborateur à son arrivée : invitation aux prochaines réunions, annonce de certaines décisions ou projets, compte-rendu importants, etc. La personne aura ainsi des informations pertinentes utiles à sa prise de poste ;
- Mettre en place le tutorat du futur collaborateur en identifiant une personne volontaire dans le service pour être son tuteur/parrain pour accompagner ses premiers pas.

Le jour d'arrivée :

- Proposer un horaire d'arrivée le premier jour compatible avec la disponibilité du service ;
- Prévoir un accueil personnalisé par les membres de l'équipe et un temps avec le responsable d'équipe ;
- Prévoir une visite accompagnée des locaux, du service ;
- Remettre un kit d'arrivée : livret d'accueil, codes accès informatiques, listing téléphonique, carte cantine, mot de bienvenue de la direction, petit cadeau de bienvenue (stylo, bloc notes, etc.) ;
- Inviter à déjeuner avec les membres de l'équipe ;
- Présenter le tuteur-parrain.

Actions après l'arrivée :

- Planifier des points d'étape réguliers pour évaluer l'adaptation du salarié et la bonne concordance des besoins respectifs ;
- Planifier un point intermédiaire à mi période d'essai puis un bilan en fin de période d'essai ;
- Publier une présentation du nouveau salarié dans le journal interne, l'intranet ;
- Solliciter un rapport d'étonnement partagé avec le supérieur hiérarchique pour recueillir les impressions, remarques et suggestions des nouveaux salariés ;
- Organiser une journée d'intégration réunissant plusieurs « nouveaux ».

Points de vigilance

- Les expériences menées dans les établissements sanitaires et médico-sociaux n'ont pas permis de prouver que les recrutements étaient plus réussis que lorsque menés uniquement par la DRH/Direction. Mais le processus est positif en interne et les intégrations facilitées.

Bénéfices attendus

- Pérenniser les recrutements
- Améliorer l'accueil et la prise de poste des nouveaux arrivants
- Réduire le turn-over
- Améliorer l'ambiance et la qualité de travail dans les équipes
- Aides possibles

SUIVI ET EVALUATION

- Enquête satisfaction des professionnels, climat social
- Turn-over

Ressources associées

APPORT EN CONNAISSANCE

Qualité de vie au travail

👉 Mon Observatoire du DD : référentiel d'indicateurs